

# **Ordnung über die Ausleihe von Schulbüchern an Schulen in Trägerschaft des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte (Ausleihordnung Schulbücher)**

## **1. Allgemeines**

Diese Ausleihordnung Schulbücher gilt für Schülerinnen und Schüler, die Schulen in Trägerschaft des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte besuchen.

Die Ausleihordnung regelt die Ausleihe und Rückgabe von Schulbüchern sowie eventuelle Schadenersatzpflicht bei Beschädigung bzw. Nichtrückgabe.

## **2. Begriff**

Leihexemplare sind Schulbücher, die der Landkreis Mecklenburgische Seenplatte als Schulträger den Schülerinnen und Schülern seiner Schulen unentgeltlich zum Gebrauch überlässt (Lernmittelfreiheit gemäß § 54 Schulgesetz M-V).

Entleiher ist/sind der/die Personensorgeberechtigte/n bei nicht volljährigen Schülern oder der volljährige Schüler selbst.

Verleiher ist der Landkreis Mecklenburgische Seenplatte als Schulträger.

## **3. Ausleihe**

Die Leihexemplare werden im Rahmen ihrer Verfügbarkeit am Anfang des Schuljahres der Schülerin/dem Schüler ausgehändigt. Sie sind durch Stempeldruck eindeutig als Eigentum des Landkreises zu kennzeichnen.

Die/der an der Schule zuständige Schulbuchverantwortliche führt ein aussagekräftiges Verzeichnis über die ausgeliehenen Schulbücher, welches folgende Angaben enthält:

- Name und Vorname des Schülers
- Anschrift des Schülers
- Klasse
- Schulbuchtitel, Verlag, Preis oder ISBN-Nr.
- Anschaffungsjahr bzw. Jahr der ersten Ausleihe des Buches
- Erlaubnisschein zur Leihe mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten  
(Unterschrift auf dem Bücherzettel ist dem Erlaubnisschein gleichzusetzen)

Eine Änderung des Namens oder der Anschrift ist der/m Schulbuchverantwortlichen sofort anzuzeigen.

## **4. Behandlung der Schulbücher**

Die ausgeliehenen Schulbücher sind sorgsam zu behandeln und vor Beschädigungen zu schützen. Es sind weder Eintragungen, Anmerkungen, Kennzeichnungen oder Unterstreichungen darin vorzunehmen, noch Seiten herauszureißen; sie sind sachgemäß zu transportieren. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt.

Für Schäden, die an den Leihexemplaren durch einen anderen Gebrauch als den vertragsmäßigen entstehen, hat der Entleiher aufzukommen (§§ 602 ff BGB). Er hat die Kosten entsprechend Pkt. 7 dieser Ordnung zu tragen.

## 5. Schulwechsel

Leihexemplare sind vor einem Schulwechsel an die/den Schulbuchverantwortliche/n der Schule zurückzugeben.

## 6. Rückgabe

Die Rückgabe der Leihexemplare an die/den Schulbuchverantwortliche/n der Schule hat im Zeitraum von Montag der vorletzten bis Donnerstag der letzten Unterrichtswoche des Schuljahres zu erfolgen. Jede Schule legt Ihre Termine in diesem Zeitraum eigenständig fest. Leihexemplare, die bis zum vorletzten Schultag nicht zurückgegeben wurden, werden durch die Schule in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist beträgt vier Wochen.

Die/der Schulbuchverantwortliche der Schule ist berechtigt, unbrauchbar gewordene Leihexemplare (kein Buchdeckel, fehlende Textseiten, starke Verschmutzung etc.) nicht zurückzunehmen und die Bezahlung durch den/die Personensorgeberechtigte/n bzw. die Schülerin/den Schüler zu veranlassen.

## 7. Nutzungsdauer der Leihexemplare

Klassenstufe 1 – 4: fest gebundene Bücher: 4 Jahre  
Paperback-Bücher: 2 Jahre

Einbandart	Nutzungsjahr	Wiederbeschaffungskosten
fest gebunden	1. Nutzungsjahr	100 % des Kaufpreises
	2. Nutzungsjahr	80 % des Kaufpreises
	3. Nutzungsjahr	40 % des Kaufpreises
	4. Nutzungsjahr	20 % des Kaufpreises
Paperback	1. Nutzungsjahr	60 % des Kaufpreises
	2. Nutzungsjahr	20 % des Kaufpreises

Klassenstufe 5 – 12: fest gebundene Bücher: 5 Jahre  
Paperback-Bücher: 3 Jahre

Einbandart	Nutzungsjahr	Wiederbeschaffungskosten
fest gebunden	1. Nutzungsjahr	100 % des Kaufpreises
	2. Nutzungsjahr	80 % des Kaufpreises
	3. Nutzungsjahr	60 % des Kaufpreises
	4. Nutzungsjahr	40 % des Kaufpreises
	5. Nutzungsjahr	20 % des Kaufpreises
Paperback	1. Nutzungsjahr	100 % des Kaufpreises
	2. Nutzungsjahr	66 % des Kaufpreises
	3. Nutzungsjahr	33 % des Kaufpreises

## 8. Schadenersatz

Die Aushändigung der Schulbücher auf Zeit an die Schülerinnen und Schüler begründet ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis. Auch der Schadenersatzanspruch des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte bei Beschädigung, Zerstörung oder Verlust von Schulbüchern ist öffentlich-rechtlicher Natur. Er wird im Wege der Verwaltungsvollstreckung durch Leistungsbescheid des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte durchgesetzt. Maßgebliche Vorschrift ist das Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetz M-V in seiner jeweiligen Fassung, das die Durchführung des Schadenersatzanspruches sowohl dem Grunde als auch der Höhe nach regelt. Hierbei ist vom jeweiligen Wiederbeschaffungswert auszugehen.

Bei Verlust, Beschädigung oder unsachgemäßer Behandlung der Leihexemplare besteht Schadenersatzpflicht nach den gesetzlichen Bestimmungen (hier: §§ 602 ff BGB).

### **9. Durchsetzung des Ersatzanspruches**

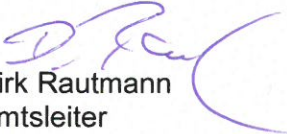
Der festgestellte Ersatzbetrag wird dem Entleiher schriftlich durch die Schule in Rechnung gestellt. Schuldner des Ersatzbetrages ist der Entleiher.

Bei Nichtleistung der Ersatzzahlung innerhalb der in der Rechnung genannten Frist übernimmt der Schulträger die weitere Bearbeitung und leitet ein Verwaltungszwangsverfahren ein.

### **10. Inkrafttreten**

Die Ausleihordnung tritt am 01.07.2016 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen und Verfahrensweisen außer Kraft.

Neubrandenburg, 10.06.2016

  
Dirk Rautmann  
Amtsleiter  
Amt zentrale Dienste/  
Schulverwaltung